

Vorgangsbeschreibung

1. Zweck: Information, Erklärung
2. Leser soll sich auskennen und den Vorgang nachmachen können.
3. Inhalt: eine allgemeine Erklärung oder Anleitung, die gut verständlich sein soll (meist „man- Form“, Passiv)
4. Beschreibe einen Vorgang, der jederzeit wiederholt werden kann.
5. Sprache: klar, genau, sachlich, unpersönlich, leicht verständlich (verwendest du Fachausdrücke, erkläre sie!)
6. keine persönlichen Bemerkungen oder Werturteile
7. Zeitform: Präsens (Gegenwart)

Gliederung:

1. Einleitung: Was mache ich?
Was wird benötigt?
2. Hauptteil: Handlungsablauf (richtige Reihenfolge der Handgriffe, übersichtliche Gliederung = mehrere Absätze)
3. Schluss: Resultat der Arbeit
fertiges Produkt

Verbindungswörtchen:

als Erstes, zuerst, dann, nun, als Nächstes, anschließend, jetzt, danach, währenddessen, da, inzwischen, sobald, während, wenn, als Letztes, zuletzt, in der Zwischenzeit